MANUAL DE USUARIO: EMPLEADOS
<Sistema de Registro de Contratos y Actas de Finiquito>

FECHA 30/09/2014

Tabla de Contenido

1 INTRODUCCIÓN 3

1.1 PROPÓSITO 3
1.2 ALCANCE 3
1.3 OBJETIVOS 3
1.4 UNIDADES RESPONSABLES DEL SISTEMA Y NIVELES DE ATENCIÓN 4

2 DESCRIPCIÓN DEL PERFILES 5

2.1 DETALLE DE ACTIVIDADES DEL FLUJO PARA PERFIL EMPLEADO 5

3 FUNCIONALIDAD DEL SISTEMA 5

3.1 EMPLEADOS 5
3.1.1 Ingreso al Sistema 5
3.1.2 Registro de Empleados 7
3.1.3 Recuperar contraseña Empleado 11
3.1.4 Consultas 14
S 19

4 CATÁLOGO DE MENSAJES / ERRORES DEL SISTEMA 19

5 GLOSARIO DE TÉRMINOS 20

6 CONTROL DE CAMBIOS DE DOCUMENTO 21

7 ANEXOS 22

Manual de Usuario Empleado
<Sistema de Registro de Contratos y Actas de Finiquito>

1 Introducción

1.1 Propósito

Generar una aplicación que permita registrar los contratos de trabajo en el Ministerio de Relaciones Laborales (MRL) por parte del empleador, con el propósito de eliminar la revisión ejecutada por los inspectores de trabajo y la legalización presencial del documento.

De esta forma se propone agilizar el proceso para dar cumplimiento con el Art. 20 del Código del Trabajo “Autoridad competente y registro.- Los contratos que deben celebrarse por escrito se registrarán dentro de los treinta días siguientes a su suscripción ante el inspector del trabajo del lugar en el que preste sus servicios el trabajador, y a falta de éste, ante el Juez de Trabajo de la misma jurisdicción. En esta clase de contratos se observará lo dispuesto en el Art. 18 de este Código.”

1.2 Alcance

El Sistema de Registro de Contratos es un sistema en línea, disponible por internet y que permite el registro y gestión de información de contratos laborales, eliminando la revisión ejecutada por los inspectores y la legalización presencial en las instalaciones del Ministerio de Relaciones Laborales.

El sistema atiende a usuarios externos: Empresas - Empleadores y Empleados; y usuarios internos: Funcionarios del Balcón de Servicios e Inspectores del Ministerio de Relaciones Laborales.

El sistema está disponible por medio de internet en horario 24x7 (24 horas, siete días a la semana).

El sistema consta de varios módulos enfocados en brindar servicios específicos de acuerdo al perfil de quien lo accede, es decir, las funcionalidades son particulares para cada uno de los usuarios.

Adicionalmente el sistema cuenta con un módulo de seguridad propio para la administración de usuarios y perfiles.

1.3 Objetivos

- Generar una base de datos de contratos registrados por el empleador en el MRL.
- Vincular en el sistema al trabajador con el empleador.
- Generar una base de datos de conocimiento sobre la concentración laboral de acuerdo a los sectores económicos.
- Generar reportes reales y actualizados sobre la cantidad de contratos registrados en el MRL.
- Generar para cada empleador la opción de consulta de contratos registrados en el MRL.
- Generar un documento resumen (extracto) con los datos más relevantes del contrato.
- Generar un sistema de consultas abiertas a la ciudadanía en el balcón de servicios, en el cual el trabajador pueda informarse sobre los contratos que tiene registrados en el MRL por parte de su empleador.
- Generar un módulo de consultas personales para el trabajador, mediante la autenticación de su usuario, el cual le permita tener acceso a la visualización e impresión del contrato suscrito con su empleador.

1.4 Unidades Responsables del Sistema y Niveles de Atención

Las unidades responsables del Sistema y del ***soporte funcional*** del mismo son:

- Subsecretaria de Trabajo
- Viceministerio de Trabajo y Empleo
- Direcciones Regionales
- Coordinación de Inspectores

Para atender dudas o errores referentes al proceso o normativa comuníquese con el funcionario de su ciudad, el listado está disponible en http://www.relacioneslaborales.gob.ec/wp-content/uploads/2014/08/FUNCIONARIOS_SOPORTE.pdf

2 Descripción del Perfiles

El Sistema de Registro de Contratos en Línea contempla los siguientes perfiles de usuario:

- **Perfil Empresa - Empleador**, al cual pertenecen las empresas que se registren en el sistema y que generan contratos de trabajo que deben ser legalizados.
- **Perfil Empleado**, al cual pertenecen todos los ciudadanos que se registren en el sistema obteniendo un usuario y clave de acceso.
- **Perfil Administrador del Sistema**, que es el encargado de realizar el mantenimiento de parámetros del Sistema.
- **Perfil Balcón de Servicios**, perfil de consulta para personal del Ministerio de Relaciones Laborales
- **Perfil Inspector**, perfil para Inspectores del Ministerio de Relaciones Laborales.

2.1 Detalle de Actividades del Flujo para Perfil Empleado

Código Actividad	Actividad	Descripción Detallada
1	Registro en el sistema	Permite obtener un usuario y contraseña para uso del sistema.
2	Recuperación de contraseña	Permite recuperar la contraseña de un usuario.
3	Logueo al Sistema	Permite conectarse al sistema y hacer uso de su funcionalidad.
4	Consulta de Contratos	Permite consultar información de los contratos asociados al empleado.
5	Consulta de Actas de Finiquito	Permite consultar información de las actas de finiquito asociados al empleado.

3 Funcionalidad del Sistema

3.1 Empleados

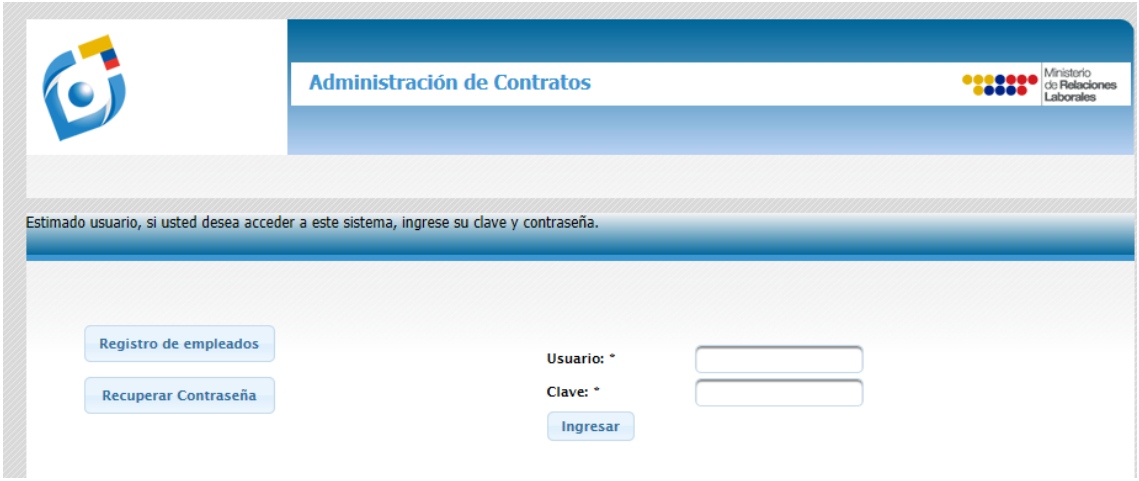
3.1.1 Ingreso al Sistema

Si usted no se ha registrado en el sistema (no tiene un usuario y una clave) vaya al punto **3.1.2 Registro de Empleados**.

Si usted ya se registró en el sistema (tiene un usuario y una clave) siga los siguientes pasos:

- En la página web http://www.relacioneslaborales.gob.ec/, haga clic en el link Sistema de Registro de Contratos y Actas de Finiquito, se mostrará la siguiente pantalla:

- Haga clic en el botón
- Se mostrará la siguiente pantalla:

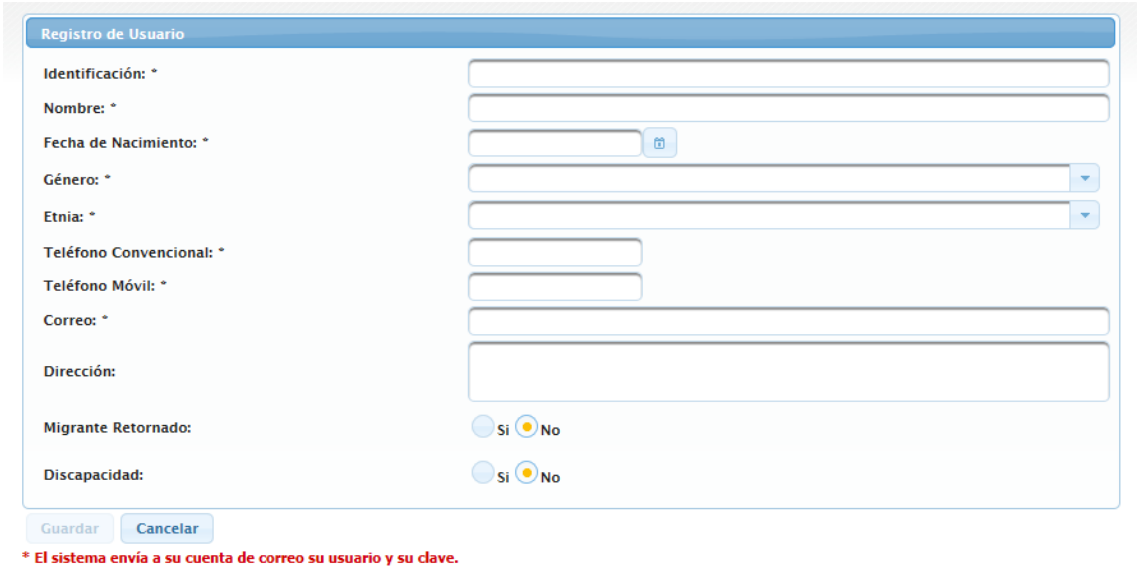


- Ingrese su usuario y clave, y haga clic en el botón “Ingresar”:

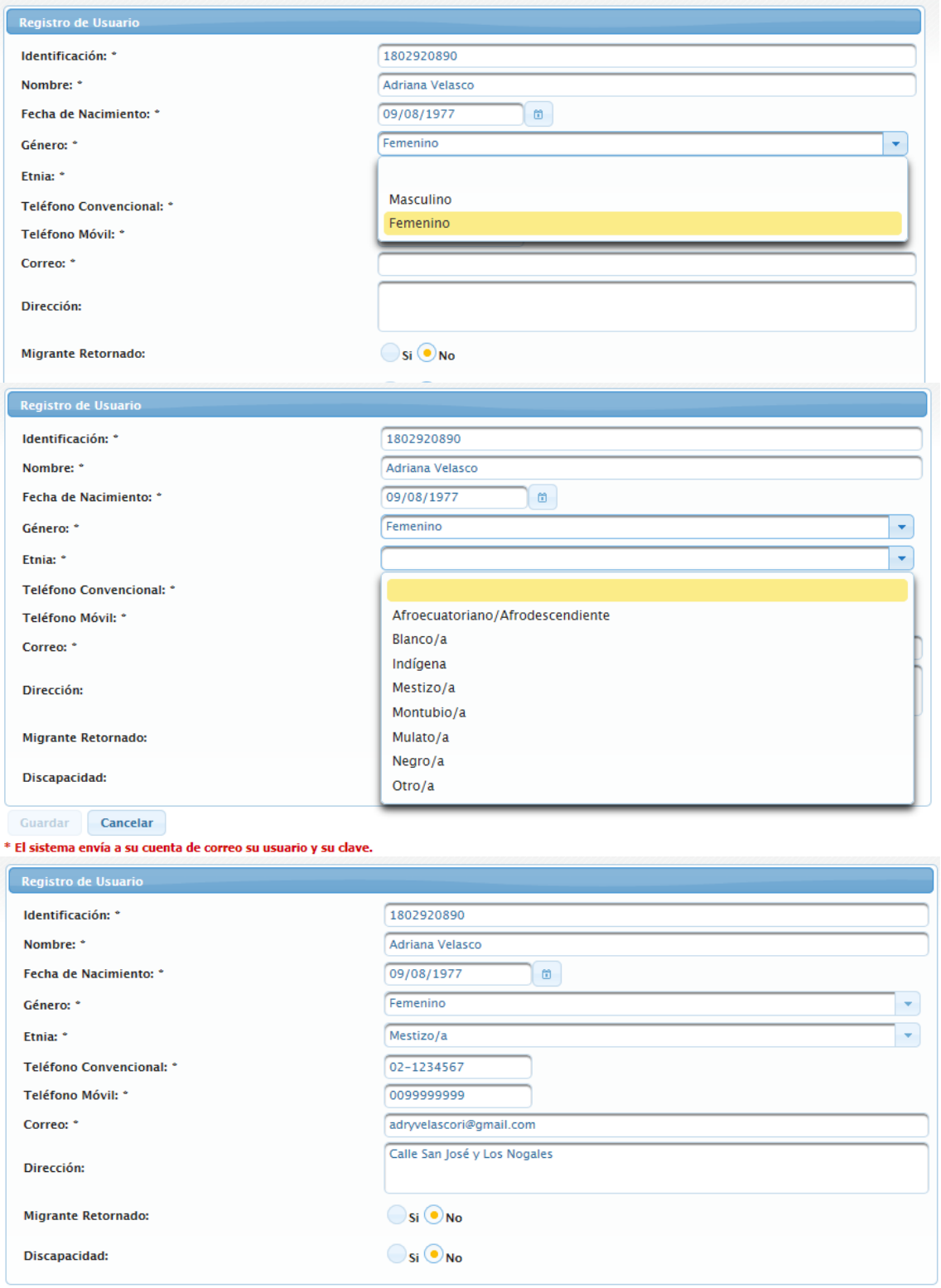
3.1.2 Registro de Empleados

- Si usted no tiene un usuario para usar el sistema, haga clic en el botón "Registro de Empleados":

- Se mostrará la siguiente pantalla:

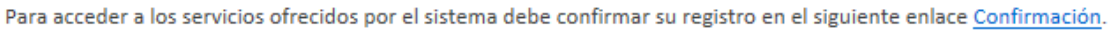


- Complete la información requerida:



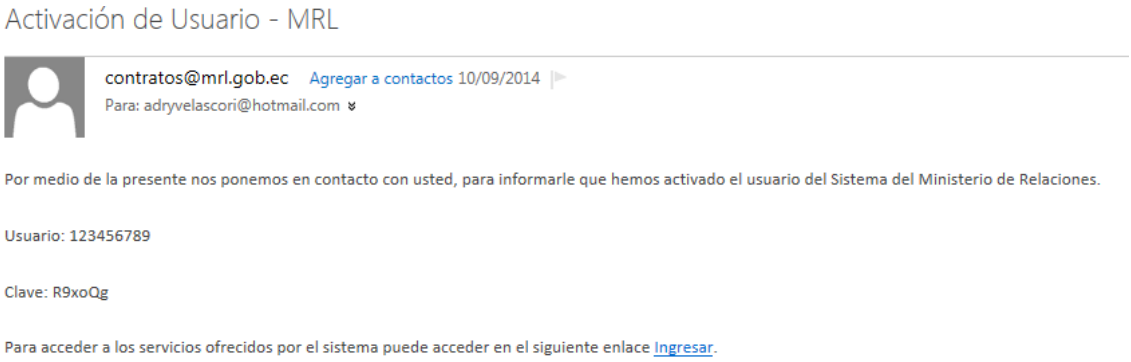
- Haga clic en el botón “Guardar”, el sistema automáticamente enviará un mensaje al Correo registrado, acceda a su correo, debe ubicar un mail similar al siguiente:

- Abra el correo y haga clic en el link de Confirmación:



- Se enviará a la pagina del Ministerio de Relaciones Laborales y el sistema automáticamente se le enviará un correo a su mail registrado, acceda a su correo, y ubique un mail similar al siguiente:

- Abra el correo y encontrará su clave de acceso provisional


Activación de Usuario - MRL
contratos@mrl.gob.ec Agregar a contactos 10/09/2014
Para: adryvelascori@hotmail.com
Por medio de la presente nos ponemos en contacto con usted, para informarle que hemos activado el usuario del Sistema del Ministerio de Relaciones.
Usuario: 123456789
Clave: R9xoQg
Para acceder a los servicios ofrecidos por el sistema puede acceder en el siguiente enlace Ingresar.

- Haga clic en el link “Ingresar” e ingrese su usuario y la contraseña provisional:

- Haga clic en el botón “Ingresa”, se mostrará la siguiente pantalla:

- Cambie su clave de acceso:

- Haga clic en el botón “Guardar”, se mostrará la siguiente pantalla:

- Su clave ha sido actualizada y puede usarla para ingresar al sistema.

3.1.3 Recuperar contraseña Empleado

- Si ha olvidado o extraviado su contraseña, haga clic en el botón “Recuperar contraseña”:

- Se mostrará la siguiente pantalla:

Administración de Contratos
Ministerio de Relaciones Laborales
Recuperar Contraseña / EMPLEADO
Si usted ya tiene una contraseña de acceso a nuestro sistema, por favor ingrese su usuario y su contraseña será enviada automáticamente a su cuenta de correo.
Usuario:
Si
No
Registro de empleados
Recuperar Contraseña
Ingresar

- Ingrese el usuario y hago clic en el botón “Si”

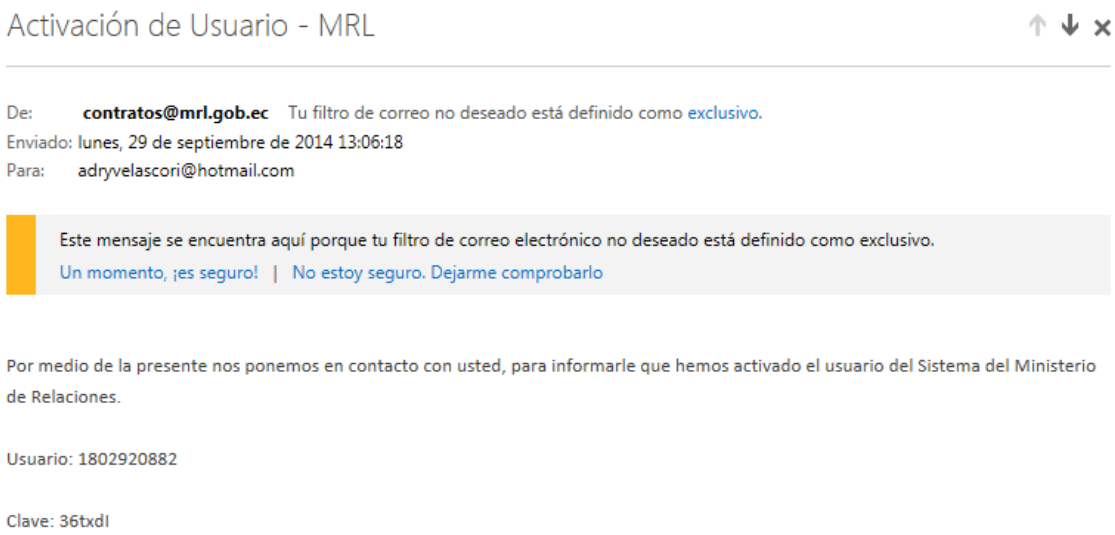
Administración de Contratos
Ministerio de Relaciones Laborales
Recuperar Contraseña / EMPLEADO
Si usted ya tiene una contraseña de acceso a nuestro sistema, por favor ingrese su usuario y su contraseña será enviada automáticamente a su cuenta de correo.
Usuario:
1802920882
Si
No
Registro de empleados
Recuperar Contraseña
Ingresar

- Se mostrará la siguiente pantalla:

Administración de Contratos
Su contraseña ha sido reenviada, en unos momentos le llegara un correo con su contraseña. Por favor revise tambien en la bandeja del correo no deseado (spam)
Estimado usuario, si usted desea acceder a este sistema, ingrese su clave y contraseña.
Registro de empleados
Recuperar Contraseña
Usuario: *
Clave: *
Ingresar

- Se enviará a la pagina del Ministerio de Relaciones Laborales y el sistema automáticamente se le enviará un correo a su mail registrado, acceda a su correo, y ubique un mail similar al siguiente:

- Abra el correo y encontrará su clave de acceso provisional



Activación de Usuario - MRL

De: **contratos@mrl.gob.ec** Tu filtro de correo no deseado está definido como exclusivo.
Enviado: lunes, 29 de septiembre de 2014 13:06:18
Para: adryvelascori@hotmail.com

Este mensaje se encuentra aquí porque tu filtro de correo electrónico no deseado está definido como exclusivo.
Un momento, ¡es seguro! | No estoy seguro. Dejarme comprobarlo

Por medio de la presente nos ponemos en contacto con usted, para informarle que hemos activado el usuario del Sistema del Ministerio de Relaciones.

Usuario: 1802920882

Clave: 36txdI

- Haga clic en el link “Ingresar” e ingrese su usuario y la contraseña provisional

- Haga clic en el botón “Ingresa”, se mostrará la siguiente pantalla:

- Cambie su clave de acceso

- Haga clic en el botón “Guardar”, se mostrará la siguiente pantalla:

- Su clave ha sido actualizada y puede usarla para ingresar al sistema.

3.1.4 Consultas

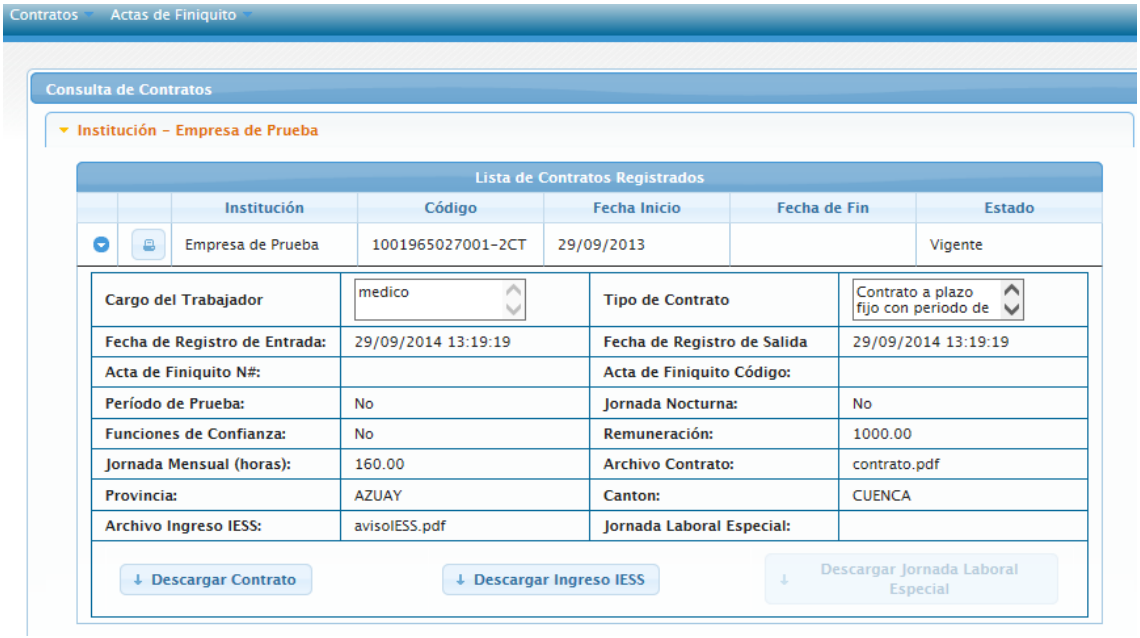
Su perfil permite consultas de Contratos y de Actas de Finiquito:

3.1.4.1 Consulta de Contratos

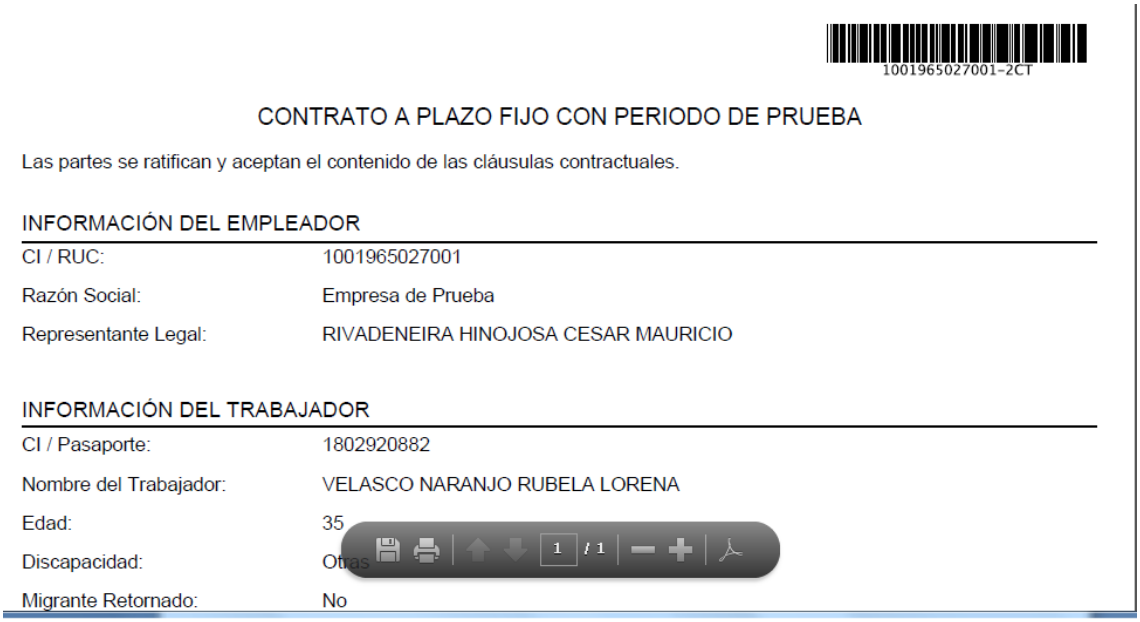
- Haga clic en el menú Contratos, opción Contratos Registrados:

- Se mostrará la siguiente pantalla (el numero de registros presentados dependerá de lo disponible en el sistema):

- Para visualizar el contrato haga clic en el botón , se mostrara la siguiente pantalla:



- Si desea puede descargar el contratos y los documentos asociados haciendo clic en los botones de Descargar
- Para imprimir el talón resumen del contrato haga clic en el botón , se mostrará la siguiente pantalla:



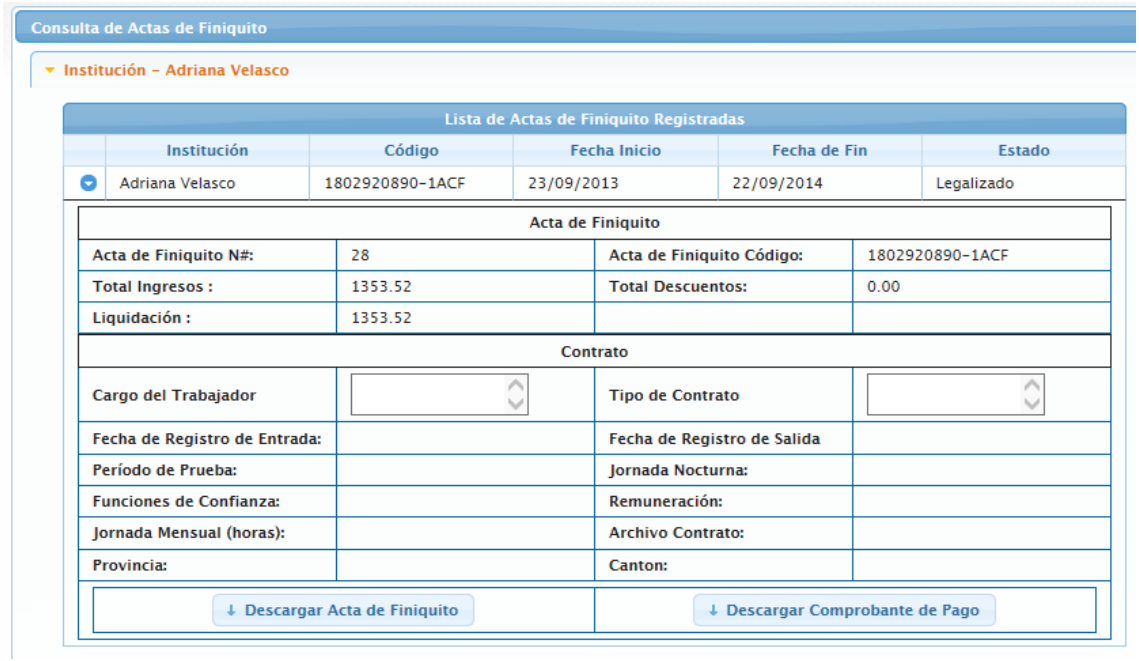
- Haga clic e en botón para imprimir o haga clic en el botón para guardar una copia del documento.

3.1.4.2 Consulta de Actas de Finiquito

- Haga clic en el menú Actas de Finiquito, opción Actas de Finiquito Registradas:

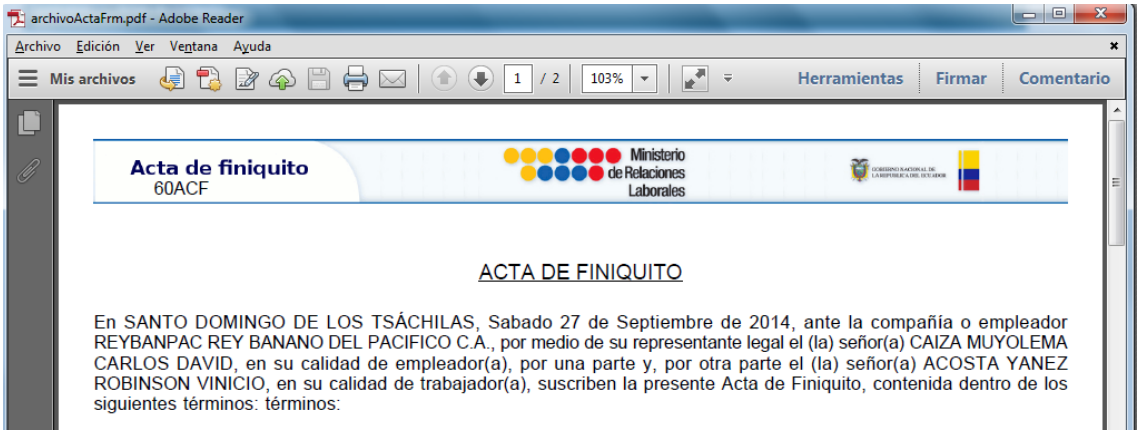
- Se mostrará la siguiente pantalla(el numero de registros presentados dependerá de lo disponible en el sistema):

- Para ver el detalle del Acta de Finiquito haga clic en el botón , se mostrará la siguiente pantalla:



- Si desea puede descargar los documentos registrados haciendo clic en los botones respectivos:

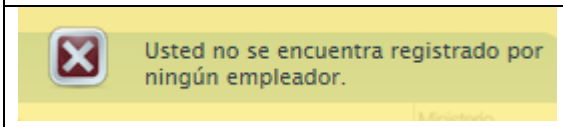
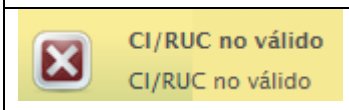
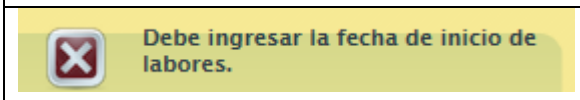
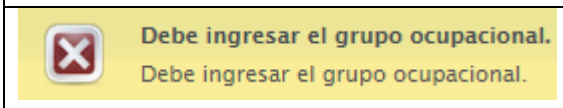
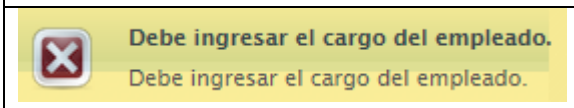
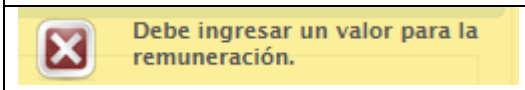
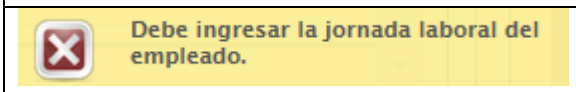
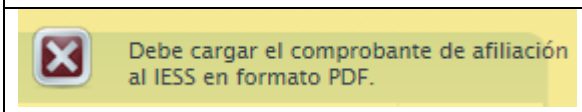
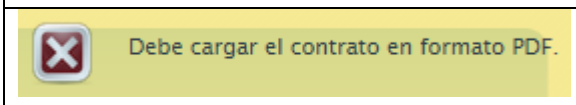
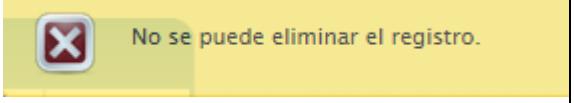
- Se mostrará una pantalla similar a la siguiente:


archivoActaFrm.pdf - Adobe Reader
Archivo Edición Ver Ventana Ayuda
Mis archivos
1 / 2
103%
Herramientas
Firmar
Comentario
Acta de finiquito
60ACF
Ministerio de Relaciones Laborales
ACTA DE FINIQUITO
En SANTO DOMINGO DE LOS TSÁCHILAS, Sabado 27 de Septiembre de 2014, ante la compañía o empleador REYBANPAC REY BANANO DEL PACIFICO C.A., por medio de su representante legal el (la) señor(a) CAIZA MUYOLEMA CARLOS DAVID, en su calidad de empleador(a), por una parte y, por otra parte el (la) señor(a) ACOSTA YANEZ ROBINSON VINICIO, en su calidad de trabajador(a), suscriben la presente Acta de Finiquito, contenida dentro de los siguientes términos: términos:

- En el visualizador de PDF puede imprimir o guardar una copia del documento.

4 Catálogo de Mensajes / Errores del Sistema

Mensaje/Error	Descripción del Error	Causa posible del error	Como proceder
Error de comunicación con los servidores. Comuniquese con el administrador de sistemas.	Error de comunicaciones	El sistema o alguno de sus servidores no está en funcionamiento	• Intente nuevamente en unos minutos • Si el error persiste comuníquese con el correo soporte2@mrl.gob.ec
El usuario no existe.	El usuario ingresado no existe	El usuario que digitó no existe en el sistema	• Verifique que el usuario está correctamente escrito al igual que la contraseña • Si el error persiste comuníquese con el correo soporte2@mrl.gob.ec
El usuario es incorrecto.	El usuario ingresado es incorrecto	El usuario que digitó no es correcto	• Verifique que el usuario está correctamente escrito al igual que la contraseña • Si el error persiste comuníquese con

			el correo soporte2@mrl.gob.ec
	Usted no tiene ningún registro con empleador	Ningún empleador ha registrado información a su nombre	• Valide la información con su empleador actual
	La identificación ingresada no es válida	La identificación ingresada no es válida	Asegúrese de haber digitado correctamente el número de identificación (cédula, RUC o pasaporte)
	Debe ingresar la fecha de inicio de labores	No ha ingresado la fecha de inicio de labores del empleado	Ingrese la fecha de inicio de labores del empleado
	Debe ingresar el grupo ocupacional	No ha ingresado el grupo ocupacional	Seleccione el grupo ocupacional
	Debe ingresar el cargo del empleado	No ha ingresado el cargo del empleado	Ingrese el cargo del empleado
	Debe ingresar un valor para la remuneración	No ha ingresado el valor de la remuneración	Ingrese el valor de remuneración
	Debe ingresar la jornada laboral del empleado	No ha ingresado la jornada laboral del empleado	Ingrese la jornada laboral del trabajador
	Debe cargar el comprobante de afiliación al IESS en formato PDF	No ha cargado el comprobante de afiliación al IESS en formato PDF	Debe cargar el comprobante de afiliación al IESS en formato PDF
	Debe cargar el contrato en formato PDF	No ha cargado el contrato en formato PDF	Debe cargar el contrato firmado en formato PDF
	No es posible eliminar el registro	No es posible eliminar el registro	Si se trata de algún parámetro de sistema, no se pude eliminar, por tanto puede inactivarlo o editarlo.

5 Glosario de términos

Término	Descripción

6 Control de Cambios de Documento

Versión	Modificado por	Fecha Modificación	Revisado por	Fecha Revisión	Observación del cambio
1.0	Adriana Velasco	02/09/2014			Creación del documento
1.0	Adriana Velasco	28/09/2014			Modificación del documento
1.0	Adriana Velasco	03/10/2014			Publicación de documento

7 Anexos

<<Pueden incluirse en los anexos: datos, catálogos, tablas de valores aceptables, fórmulas, y cualquier información que se debe incluir en el nuevo desarrollo tecnológico>>